

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 2025-12-10 15:06:17

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae41160bfcb9e708e78109071237e81ad4207bce41496209817e

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»**

Экономический факультет

ОПОП по направлению 40.03.01 Юриспруденция

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине**

**Б1.В.01 Административное судопроизводство
Направленность (профиль) «Гражданское право»**

Обеспечивающая преподавание дисциплины
кафедра - Философии, истории, экономической
теории и права

Разработчик,

Г.Ж. Бальтанова

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе дисциплины.
2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.
3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения дисциплины.
4. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.
5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры философии, истории, экономической теории и права, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа дисциплины.

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ
учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется
с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-4	Способен подготовить юридические документы	ИД-3 _{ПК-4} – разрабатывает проекты юридических документов на основе действующего законодательств а	порядок возбуждения дела в суде первой инстанции, рассмотрения дела, обжалования судебных актов, правовые последствия неисполнения требований законодательс тва в сфере администрати вного судопроизводс тва	правильно составлять и оформлять процессуальные документы	работы с правовыми актами, регламентирующими вопросы административного судопроизводства; навыками подготовки процессуальных документов в сфере административного судопроизводства; навыками анализа практики применения законодательства.

**ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств

**2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной
дисциплины в рамках педагогического контроля**

Категория контроля и оценки		Режим контрольно-оценочных мероприятий				
		само- оценка	взаимо- оценка	Оценка со стороны		Комис- сионна я оценка
				препода- вателя	представител я производства	
1		1	2	3	4	5
Индивидуализаци я выполнения*, контроль фиксированных видов ВАРС:	1					
- электронная презентация	1.1			Проверка и оценивание электронной презентации		
Текущий контроль:	2					

- в рамках семинарских занятий и подготовки к ним	2.1	Самоподготовка по вопросам к семинарским занятиям	Взаимное обсуждение по итогам выступления	Оценивание выступлений, сообщений на семинарском занятии		
- самостоятельное изучение тем	2.2.			Конспект		
Промежуточная аттестация* студентов по итогам изучения дисциплины	3			Проведение процедуры зачета		
* данным знаком помечены индивидуализируемые виды учебной работы						

2.2 Общие критерии оценки хода и результатов изучения учебной дисциплины

1. Формальный критерий получения обучающимися положительной оценки по итогам изучения дисциплины:	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины обучающимся выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине обучающийся успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы обучающегося в рамках изучения дисциплины:	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения обучающимся программы дисциплины (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС
2.3 Критерии оценки качественного уровня итоговых результатов изучения дисциплины	2.4. Критерии аттестационной оценки качественного уровня результатов изучения дисциплины

2.3 РЕЕСТР элементов фонда оценочных средств по учебной дисциплине

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1	2
1. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС	Перечень тем для подготовки электронной презентации
	Шкала и критерии оценивания выполнения электронной презентации
2. Средства для текущего контроля	Вопросы для самоподготовки по темам семинарских занятий
	Шкала и критерии оценивания самоподготовки по темам семинарских занятий
	Перечень тем для самостоятельного изучения
	Шкала и критерии оценивания самостоятельного изучения темы
	Задания
	Шкала и критерии оценивания выполнения заданий

3. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины	Плановая процедура проведения зачета
---	--------------------------------------

2.4 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальны й	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				Не зачтено		Зачтено		
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.			
Критерии оценивания								
ПК-4 Способен подготовить юридические документы	ИД-3 _{ПК-4} разрабатывает проекты юридических документов на основе действующего законодательства	Полнота знаний	порядок возбуждения дела в суде первой инстанции, рассмотрения дела, обжалования судебных актов, правовые последствия неисполнения требований законодательства в сфере административного судопроизводства	Не обладает в достаточной мере знаниями о порядке возбуждения дела в суде первой инстанции, рассмотрении дела, обжалования судебных актов, правовые последствия неисполнения требований законодательства в сфере административного судопроизводства	1. Обладает фрагментарными, неполными знаниями о порядке возбуждения дела в суде первой инстанции, рассмотрении дела, обжалования судебных актов, правовые последствия неисполнения требований законодательства в сфере административного судопроизводства 2. Знания в целом сформированы, но содержат отдельные пробелы в знании о порядке возбуждения дела в суде первой инстанции, рассмотрении дела, обжалования судебных актов, правовые последствия неисполнения требований законодательства в сфере административного судопроизводства 3. Обладает целостным сформированным знанием о порядке возбуждения дела в суде первой инстанции, рассмотрении дела, обжалования судебных актов, правовые последствия неисполнения требований законодательства в сфере административного судопроизводства			Устный опрос; электронная презентация

		Наличие умений	правильно составлять и оформлять процессуальные документы	Умения не сформированы, отсутствует представление об умении правильно составлять и оформлять процессуальные документы	1. Умения сформированы недостаточно, недостаточно сформировано представление об умении правильно составлять и оформлять процессуальные документы 2. Умения сформированы в целом достаточно, но существуют пробелы в умении правильно составлять и оформлять процессуальные документы 3. Сформировано полноценное умение правильно составлять и оформлять процессуальные документы	
		Наличие навыков (владение опытом)	работы с правовыми актами, регламентирующим и вопросы административного судопроизводства; навыками подготовки процессуальных документов в сфере административного судопроизводства; навыками анализа практики применения законодательства.	В целом навыки не сформированы в области работы с правовыми актами, регламентирующими вопросы административного судопроизводства; подготовки процессуальных документов в сфере административного судопроизводства; анализа практики применения законодательства	1. Навыки сформированы недостаточно в области работы с правовыми актами, регламентирующими вопросы административного судопроизводства; подготовки процессуальных документов в сфере административного судопроизводства; анализа практики применения законодательства 2. Существуют незначительные пробелы в навыках в области работы с правовыми актами, регламентирующими вопросы административного судопроизводства; подготовки процессуальных документов в сфере административного судопроизводства; анализа практики применения законодательства 3. Полноценно сформирован навык работы с правовыми актами, регламентирующими вопросы административного судопроизводства; подготовки процессуальных документов в сфере административного судопроизводства; анализа практики применения законодательства	

ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

3.1.1. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС

3.1.1.1 Презентация

Мультимедийная презентация - это набор слайдов, позволяющих наглядно и образно донести до аудитории ту или иную информацию. Презентация – это работа, носящая самостоятельный, творческий характер, представляющая собой последовательное, аргументированное, четко структурированное, наглядное изложение материала, раскрывающего тот или иной вопрос дисциплины. Выполнение презентации предполагает ориентацию на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, индивидуализированное обучение с учетом интересов обучающегося.

Цель выполнения презентации – формирование умения грамотно отбирать, анализировать, четко структурировать информацию по выбранной теме, творчески представлять ее в визуализированной форме, ясно и убедительно обосновывая свое видение вопроса.

Тема презентации выбирается студентом самостоятельно из предложенного преподавателем списка.

Презентация выполняется в программе PowerPoint . Объем презентации – не менее 10 слайдов. Первый слайд – титульный, на нем указывается тема презентации, сведения о выполнившем и проверившем презентацию. При составлении презентации должны использоваться различные виды слайдов – с текстом, с иллюстрациями, схемами, таблицами.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА

Презентаций

1. Особенности реализации принципа состязательности в административном судопроизводстве.
2. Административный истец как лицо, участвующее в деле в административном судопроизводстве.
3. Административный ответчик как лицо, участвующее в деле в административном судопроизводстве.
4. Заинтересованные лица в административном судопроизводстве.
5. Прокурор как административный истец. Порядок возбуждения дела прокурором.
6. Обращение в суд в целях защиты прав, свобод и законных интересов других лиц или неопределенного круга лиц.
7. Подготовка административного дела к судебному разбирательству: задачи, сроки, действия сторон и суда при подготовке административного дела к судебному разбирательству.
8. Прекращение производства по административному делу.
9. Оставление административного искового заявления без рассмотрения.
10. Судебные акты, выносимые в порядке административного судопроизводства: решения и определения.
11. Подведомственность административных дел.
12. Подсудность административных дел, ее виды.
13. Субъектный состав по административным делам.
14. Лица, участвующие в деле.
15. Права и обязанности сторон административного дела.
16. Участие прокурора в административном деле.
17. Замена ненадлежащего административного ответчика.
18. Правопреемство.
19. Иные участники судебного процесса по административным делам: переводчики, свидетели, специалист, эксперт, секретарь судебного заседания.
20. Представительство в суде.
21. Требования к лицам, которые могут быть представителями в суде по административным делам.
22. Административная процессуальная правоспособность и административная процессуальная дееспособность.
23. Полномочия суда апелляционной инстанции в административном судопроизводстве.
24. Полномочия судов кассационной и надзорной инстанций в административном судопроизводстве.
25. Развитие административного судопроизводства России.
26. Отличие административного судопроизводства от гражданского судопроизводства.
27. Правовая природа административного судопроизводства.

28. Признаки административного судопроизводства.
29. Действие принципов в административном судопроизводстве.
30. Средства доказывания по административным делам.
31. Меры процессуального принуждения.
32. Меры предварительной защиты по административному иску.

Шкала и критерии оценивания

Оценка «зачтено» ставится если:

- презентация является самостоятельной, оригинальной работой;
- глубоко и всесторонне раскрыто содержание темы;
- автор владеет категориальным аппаратом истории и использует его для раскрытия темы;
- материал презентации хорошо структурирован, логично и грамотно изложен, правильно оформлен;
- в презентации используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет 10- 15 слайдов.

Оценка «не зачтено» ставится если:

- презентация не является самостоятельной, оригинальной работой;
- тема раскрыта поверхностно;
- содержание презентации не соответствует теме;
- автор слабо владеет категориальным аппаратом истории;
- материал презентации плохо структурирован, неграмотно изложен;
- в презентации не используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет менее 10 слайдов.

Часть 3.1. 2. Средства для текущего контроля

3.1.2.1 Вопросы для самоподготовки к семинарским занятиям

Тема семинара: Правовая природа административного судопроизводства
1. Признаки административного судопроизводства.
2. Дела, рассматриваемые в порядке административного судопроизводства.
3 Взаимосвязь норм материального права и административного судопроизводства.
4. Действие принципов в административном судопроизводстве.
Тема семинара: Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения судами административных дел
1. Подведомственность административных дел.
2. Родовая подсудность.
3. Территориальная подсудность.
4. Особенности субъектного состава.
5. Бремя доказывания.
6. Аргументированное доказывание позиции в судебном заседании.
7. Решение суда по административным делам.
8. Требования к судебному решению - законность, логическая последовательность частей и аргументированность мотивировочной части судебного решения
Тема семинара Особенности производства по отдельным категориям административных дел
1. Производство по делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.
2. Производство по делам об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части.
3. Производство по делам о защите избирательных прав граждан и права на участие в референдуме граждан РФ.
4. Рассмотрение административного дела об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.
5. Производство о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.
6. Особенности предмета доказывания и решения суда по отдельным категориям дел.
Тема семинара: Пересмотр судебных постановлений по административным делам

1. Нарушение единообразия в толковании судами норм права как основание для отмены судебного акта в порядке надзора.
2. Виды и значение толкования.
3. Пересмотр административных дел в апелляционном порядке.
4. Пересмотр административных дел в кассационном порядке.
5. Пересмотр административных дел в порядке надзора.
6. Пересмотр административных дел по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

Шкала и критерии оценивания самоподготовки по темам семинарских занятий

- Оценка «зачтено» выставляется, если студент представил материал в виде конспекта, доклада или электронной презентации на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы, принимал активное участие в дискуссии, обсуждении вопросов.

- Оценка «не зачтено» выставляется, если студент не представил материал в виде конспекта, доклада или электронной презентации на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы, не принимал участия в дискуссии, обсуждении вопросов.

3.1.2.2. Перечень тем для самостоятельного изучения

1. История административного судопроизводства.
2. Сущность и правовая природа Административного судопроизводства.
3. Взаимосвязь норм материального права и административного
4. судопроизводства.
5. Действие принципов в Административном судопроизводстве.
6. Подведомственность Административных дел.
7. Особенности субъектного состава.
8. Доказательства и доказывание по административным делам.
9. Действия по возбуждению и подготовке дела к судебному разбирательству.
10. Производство по делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов
11. государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.
12. Рассмотрение административного дела об оспаривании результатов определения
13. кадастровой стоимости.
14. Производство о присуждении
15. компенсации за нарушение права
16. на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.
17. Особенности предмета доказывания и решения суда по отдельным категориям дел.
18. Пересмотр административных дел в апелляционном порядке.
19. Пересмотр административных дел в кассационном порядке.
20. Пересмотр
21. административных дел в порядке надзора.
22. Пересмотр административных дел по новым или вновь
23. открывшимся обстоятельствам.

ОБЩИЙ АЛГОРИТМ самостоятельного изучения темы

1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля).
2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
3) Выбрать форму отчетности конспектов (план – конспект, текстуальный конспект, свободный конспект, конспект – схема)
2) Оформить отчётный материал в установленной форме в соответствии методическими рекомендациями
3) Провести самоконтроль освоения темы по вопросам, выданным преподавателем
4) Предоставить отчётный материал преподавателю по согласованию с ведущим преподавателем

- | |
|--|
| 5) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы |
| 6) Принять участие в указанном мероприятии, пройти рубежное тестирование по разделу на аудиторном занятии и заключительное тестирование в установленное для внеаудиторной работы время |

Шкала и критерии оценивания

- Оценка «зачтено»: Обучающийся представил конспект (в свободной форме), раскрывающий содержание темы для самостоятельного изучения.
- Оценка «не зачтено»: Обучающийся не представил конспект (в свободной форме), раскрывающий содержание темы для самостоятельного изучения.

3.1.2.3 Задания

Примеры заданий

Задание 1

К Уполномоченному по правам ребёнка в субъекте РФ обратилась многодетная мать с просьбой обратиться в суд в защиту её интересов, поскольку она сама не может этого сделать и не может оплатить услуги адвоката.

Скажите - наделён ли Уполномоченный по правам ребёнка в субъекте РФ таким полномочием по КАСу РФ, если да, то в каких случаях он может это сделать?

Задание 2

При прекращении производства по административному делу вследствие заключения соглашения между административным истцом и административным ответчиком, судом было вынесено определение о прекращении производства по делу.

Как должна быть правильно сформулирована резолютивная часть указанного определения? Подлежит ли принудительному исполнению это определение?

Задание 3

При рассмотрении административного дела административный истец не смог воспользоваться услугами профессионального представителя - адвоката и защищал свои интересы самостоятельно. На стороне административного ответчика - властного органа в процессе выступали 2 профессиональных представителя.

Не нарушается ли принцип состязательности в подобной ситуации? Назовите специфику действия принципа состязательности в административном судопроизводстве.

Задание 4

При рассмотрении административного дела об отмене регистрации кандидата, гражданин П. обратился к суду с ходатайством об участии в деле в качестве заинтересованного лица, мотивируя это тем, что он также является представителем партии, членом которой является и административный ответчик.

Как суд должен рассмотреть заявленное ходатайство? Раскройте понятие заинтересованных лиц в соответствии с КАС РФ.

Задание 5

Мировому судье поступило заявление об отмене судебного приказа, вынесенного в порядке административного судопроизводства, поскольку по мнению должника, он уже задолженность оплатил полностью. Суд отменил судебный приказ. Взыскатель полагает, что долг бы оплачен не в полном объёме.

Укажите - в каком процессуальном порядке может быть урегулирован возникший конфликт.

Задание 6

В судебном заседании административный ответчик полностью признал исковые требования административного истца. Судья при этом продолжил рассматривать дело по существу и полностью исследовал доказательства по делу. В итоге было вынесено судебное решение о частичном удовлетворении исковых требований.

Оцените сложившуюся ситуацию с точки зрения точного соблюдения правил административного судопроизводства. Вправе ли суд был не принять признание иска административным ответчиком? Какие процессуальные последствия наступают в случае полного или частичного признания административного иска?

Пример компетентностно-ориентированной задачи (ситуационной):

Определите компетентный суд и вид судопроизводства для рассмотрения и разрешения следующих дел:

1. о признании незаконным распоряжения главы администрации муниципального образования город Краснодар о разрешении строительства кафе в сквере по заявлению гражданина, проживающего в жилом доме, который находится в непосредственной близости к скверу (для строительства планируется использовать расположенную в сквере детскую площадку, которая используется жильцами данного дома);
2. о взыскании задолженности по взносам в Фонд обязательного медицинского страхования с Некоммерческой организации «Ассоциация Восток»;
3. об оспаривании решения налогового органа об отказе в предоставлении имущественного налогового вычета в размере фактически понесенных расходов на приобретение жилого дома в размере 1 245 300 руб. (часть оплаты за квартиру в размере 341 290 руб. имела место за счет безвозмездной субсидии продавца квартиры - ООО «Нефтяная компания»);
4. об оспаривании решения окружной избирательной комиссии по выборам в представительный орган государственной власти субъекта РФ, оставляющего в силе решение территориальной избирательной комиссии;
5. об оспаривании Кулиничем, не имеющим статуса индивидуального предпринимателя, результатов определения кадастровой стоимости земельного участка по мотиву недостоверности сведений, на основании которых осуществлялась кадастровая оценка.

Шкала и критерии оценивания заданий

- Оценка «зачтено» выставляется, если студент самостоятельно и верно решил задачу
- Оценка «не зачтено» выставляется, если студент не смог выполнить задание

3.1. 3. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

3.1.3.1 Плановая процедура проведения зачета

Форма промежуточной аттестации студентов – зачет.

Плановая процедура проведения зачета: зачет выставляется по итогам работы в течение семестра
Критерии оценки:

- зачтено – обучающийся систематически посещал занятия, выполнял все задания, проявлял активность, выполнил все предъявляемые преподавателем требования
- не зачтено – обучающийся не посещал занятия, не выполнял задания, не проявлял активность, не выполнил все необходимые виды работ

Преподаватель выставляет зачет в зачетную книжку и в ведомость обучающемуся, выполнившему все виды учебной работы с положительной оценкой (зачтено) и отчитавшемуся об их выполнении.

Нормативная база проведения промежуточной аттестации по результатам изучения дисциплины:	
действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
Основные характеристики промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	зачёт
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта	обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине.

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
Фонд оценочных средств учебной дисциплины
Б1.В.01 Административное судопроизводство
в составе ОПОП

1). Рассмотрен и одобрен в качестве базового варианта:	
а) На заседании обеспечивающей кафедры	<u>философии, истории,</u> <u>гуманитарных наук и права</u>
протокол № <u>10</u> от <u>11.04.2022</u>	
Зав. кафедрой,	<u>кандидат наук, доцент А.И. Савосеев</u>
б) На заседании методической комиссии по направлению (специальности)	
	<u>40.03.01 - Юриспруденция</u>
протокол № <u>8</u> от <u>16.04.2022</u>	
Председатель МКН -	<u>40.03.01 кандидат наук, доцент А.М. Васильев</u>
2) Рассмотрен и одобрен внешним экспертом	
Канд. юрид. наук, доцент кафедры таможенного дела и права ФГБОУ ВО Омский государственный университет путей сообщения <u>И.Н. Сенин</u>	

Иванов И.И. и др.



ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к фонду оценочных средств учебной дисциплины
в составе ОПОП по направлению 40.03.01

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОПОП или председатель МКН